

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej za rok 2018 w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku

W celu wdrożenia „Standardów” kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku ustalono regulamin kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.

Standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. środowisko wewnętrzne,
- B. cele i zarządzanie ryzykiem,
- C. mechanizmy kontroli,
- D. informacja i komunikacja,
- E. monitorowanie i ocena.

A. Środowisko wewnętrzne.

Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasady etyczne dla pracowników DPS Suchorączek określają przepisy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz „Kodeks Etyki pracowników Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku” wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Nr 36/2010 z dnia 31.12.2010r. W okresie sprawozdawczym nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych. Do Domu Pomocy Społecznej nie wpłynęły skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Pracownicy podlegają ocenie pracowniczej zgodnie z art.27 i art. 28 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy. System oceniania uwzględnia postawę etyczną prezentowaną przez pracowników. Jednostka posiada aktualny regulamin pracy pracowników wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2018 Dyrektora z dnia 19 kwietnia 2018r. Każdy z pracowników jest zapoznany z regulaminem pracy, z kodeksem etycznym oraz z zakresem zadań , co znajduje odzwierciedlenie w aktach osobowych każdego pracownika.

W 2018 r uaktualniono Statut Domu wprowadzony Uchwałą NR XIL/2011/2019 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim w dniu 26.01.2018r oraz Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim NR 91/224/2018 z dnia 17.05.2018r.

Kompetencje zawodowe

Pracownicy Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać zadania powierzone zakresem czynności i obowiązków. Zasady zatrudniania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych. Dom posiada Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze (Zarządzenie Dyrektora nr 31/2017 z dnia 14.07.2017r oraz Zarządzenie nr 32/2017 z dnia 19.07.2017r w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku). Proces naboru na stanowiska pracy w DPS prowadzi się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.

W 2018r w związku z przejściem pracownika na emeryturę -odbył się 1 nabór na wolne stanowisko urzędnicze na stanowisko: Kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego zgodny z zasadami określonymi w w/w dokumentach.

Jedna osoba w ramach awansu wewnętrznego została przeniesiona z dniem 01.04.2018r. na stanowisko kierownika działu gospodarczego zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

13.07.2018r Dom powołał Inspektora Ochrony Danych – osobę spoza jednostki posiadającą odpowiednią wiedzę i kwalifikacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych dostosowanych do rozporządzenia unijnego o ochronie danych osobowych tzw RODO.

W DPS w roku 2018 zatrudniane były osoby wyłącznie posiadające stosowną wiedzę, umiejętności oraz szczególnie w dziale terapeutyczno-opiekuńczym odporne psychicznie z uwagi na charakter pracy z Mieszkańcami z zaburzeniami psychicznymi, obdarzone dużą empatią.

Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany niezbędne w pracy.

Rozwój kompetencji zawodowych w ramach doskazywania zawodowego odbywał się w minionym roku poprzez szkolenia pracowników zgodnie z potrzebami.

W ciągu 2018 roku pracownicy uczestniczyli w różnych szkoleniach zewnętrznych podnosząc swój poziom kompetencji zawodowej:

- pielęgniarka i opiekunka w dniu 28.02.2018r uczestniczyli w szkoleniu „Problematyka chorób otępiennych wyzwaniem dla lokalnej społeczności”;
- instruktor terapii zajęciowej i opiekunka brały udział w dniu 21.03.2018r szkoleniu pn. „Możliwości fizjoterapeutyczne w chorobach otępiennych ze szczególnym uwzględnieniem choroby Parkinsona”;
- dyrektor w dniu 12.04.2018r - „Reforma ochrony danych osobowych - przygotowanie do RODO”;
- kierownik działu gospodarczego w dniu 19.04.2018r brał udział w szkoleniu w Toruniu - „Przygotowanie do obowiązkowej elektronicznej zamówień publicznych- zamówienia do i powyżej 30 000 euro-szkolenie dla kadry technicznej i osób zajmującej się zamówieniami publicznymi w jednostce”;
- starszy opiekun w dniu 26.07.2018r uczestniczył w szkoleniu w ROPS w Toruniu pn. „Diagnostyka choroby otępiennej mózgu bazą do holistycznego wsparcia osoby chorej i jej opiekuna”;
- dyrektor, kierownik działu TO, pracownik socjalny i starsza opiekunka brały udział w dniu 10.10.2018r w konferencji w DPS Parchanie pn. „Dać nadzieję - stanowczo, spokojnie, bez lęku, w zgodzie ze sobą i klientem”;
- dla wszystkich pracowników w dniu 08.10.2018r nt. „Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, trening umiejętności interpersonalnych “;
- główny księgowy w dniu 17.10.2018r uczestniczył w szkoleniu w Bydgoszczy pn „Przygotowanie jednostek sektora finansów publicznych do przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji za rok 2018r”;
- referent ds. płacowo-kadrowych brał udział w dniu 25.10.2018r w Bydgoszczy w szkoleniu pn. „Ustalanie podstawy wymiaru zasiłków dla pracowników”;

- dyrektor w dniu 26.04.2018r i 07.11.2018r brał udział w spotkaniach konsultacyjno-szkoleniowych w DPS Grudziądz oraz DPS Gołuszyce w zakresie omówienia sytuacji Mieszkańców w aspekcie zmian w związku ze zmianą ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zmian w funkcjonowaniu DPS w związku z brakiem kadry;
- kierownik działu TO i pracownik socjalny brały udział w szkoleniu w Osadzie Karbówko w dniach 25-26.10.2018r „ Wsparcie komunikacji i przeciwdziałanie sytuacjom konfliktowym w instytucjach opieki długoterminowej”;
- starszy technik fizjoterapii oraz opiekunka brały udział w dniach 30.10.2018r, 13.11.2018r i 16.11.2018r w szkoleniu w Bydgoszczy „ Opieka nad pacjentem otępiennym. Budowanie indywidualnego planu fizjoterapii chorego z otępieniem w oparciu o schorzenia wieku starczego”, „Komunikacja z pacjentem otępiennym i opiekunem”;
- pielęgniarka brała udział w szkoleniu w dniu 26.11.2018r w Bydgoszczy pn „ Domy Pomocy Społecznej wobec zmian w polityce społecznej i zdrowotnej”;

Poza tym pracownicy działu TO uczestniczyli w ciągu roku w szkoleniach wewnętrznych zgodnie z rocznym planem szkoleń i zgodnych z potrzebami . Razem odbyło się 12 szkoleń (zał. 1).

Także na bieżąco szkolenia z pracownikami prowadził Inspektor Ochrony Danych.

Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna jest dostosowana do aktualnych celów i zadań jednostki i określa ją Regulamin organizacyjny uchwalony przez Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim Nr 91/224/2018 z dnia 17.05.2018r.

Zakresy zadań i uprawnień i odpowiedzialności Dyrektora i kierowników działów dostępne są w Regulaminie. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

Regulamin organizacyjny wraz z załącznikami jest zamieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) DPS i Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim wraz z załącznikami.

Dyrektor DPS dąży do dostosowania dokumentów, o których mowa, do obowiązujących celów i zadań. W przypadku zmiany zadań, wynikającej ze zmiany przepisów prawa lub celów jednostki, powyższe dokumenty są aktualizowane.

Analiza poziomu zatrudnienia jest dokonywana systematycznie. W miejsce kierowcy oraz pielęgniarki, którzy przeszli w 2018r na emeryturę zatrudniono na w/w stanowiskach nowe osoby.

Delegowanie uprawnień

Uprawnienia z zakresu kierowania Domem i zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Regulamin Organizacyjny. W 2018r za zgodą Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim nastąpiła zmiana struktury organizacyjnej jednostki. Jedną ze zmian było powstanie stanowiska -kierownik działu gospodarczego, celem sprawniejszego kierowania Domem i nadzoru pracą poszczególnych pracowników.

Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników dostępne są w aktach osobowych.

Na bieżąco powoływane są zespoły i komisje do poszczególnych spraw np:

- przeprowadzania inwentaryzacji,
- powołania komisji rekrutacyjnej do wyłonienia kandydata na stanowisko kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego,
- powołania komisji socjalnej,
- komisji do przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- przeprowadzenia kasacji środków trwałych Domu oraz bielizny, obuwia i odzieży Mieszkańców ,
- do oceny składników rzeczowych majątku ruchomego ,
- kierowania przebiegiem ewakuacji,
- powołania komisji do sprawdzenia stanu przedmiotów stanowiących własność prywatną Mieszkańców,
- do wyznaczenia osoby przyjmującej nowego Mieszkańca do Domu,
- powołania Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego,

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem jest udokumentowany. Na co dzień dyrektor podejmuje decyzje , które w mniejszym lub większym stopniu narażone są na ryzyko i mogą z różnym natężeniem wpływać na funkcjonowanie placówki.

Misja i cele jednostki

Misja i cele jednostki zostały określone w Statucie Domu- Uchwała NR XIL/2011/2019 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim w dniu 26.01.2018r oraz Regulaminie Organizacyjnym uchwalonym przez Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim NR 91/224/2018 z dnia 17.05.2018r. oraz w polityce zarządzania ryzykiem w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku -Zarządzenie Dyrektora nr 62 z dnia 29.12.2017r.

Na podstawie dokonanej w styczniu 2019r. oceny zgodnej ze sprawozdaniem z planu działalności Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 września 2010r. z jego wykonania wynika, że wszystkie cele jakościowe zostały osiągnięte w planowanej wartości lub co najmniej przybliżonej.

Cele i zadania określane są jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie monitorowane jest za pomocą wyznaczonych mierników. Określone cele i zadania są wyznaczone dla poszczególnych działów organizacyjnych jednostki a za ich wykonanie są wskazane osoby odpowiedzialne oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

Cele i zadania roczne są również szczegółowo określane w Indywidualnych Planach Wsparcia Mieszkańców.

W styczniu 2018r został opracowany plan działań DPS (zał. nr 2), -wykaz przyjętych propozycji i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Domu do realizacji na dany rok. Odrębnym planem , który był monitorowany był plan finansowy zatwierdzony przez zarząd powiatu (zał. 3).

Identyfikacja , analiza ryzyka i reakcja na ryzyko

W Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku sporządzona została polityka zarządzania ryzykiem -Zarządzenie Dyrektora nr 62 z dnia 29.12.2017r. w której określono :

- a) cele zarządzania ryzykiem,
- b) identyfikacja i analiza czynników ryzyka,
- c) monitorowanie ryzyka.

Zgodnie z w/w zarządzeniem w jednostce na 2018r.dokonano identyfikacji i oceny ryzyka w każdym dziale . Wskazano 10 ryzyk rozumianych jako możliwość zaistnienia zdarzenia, które negatywnie wpłyną na osiągnięcie celów i zadań jednostki w 2018r. Na podstawie szablonu punktowej oceny ryzyka określono istotność zidentyfikowanych 10 ryzyk. Ustalono właściciela ryzyka, skutki wystąpienia, prawdopodobieństwo wystąpienia, istotność ryzyka, akceptowalny poziom , planowane działania przeciwdziałania ryzyku oraz działania w razie wystąpienia ryzyka.

Poza tym zidentyfikowano w ciągu 2018r - 2 nowe ryzyka -ujęte w Rejestrze Ryzyk , dla których podjęto działania, których realizacja wpłynęła na zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu lub do wyeliminowania ryzyka.

W działalności działu terapeutyczno-opiekuńczego do m.in. identyfikacji ryzyka jest powołany Zarządzeniem Dyrektora nr 21 z dnia 23.04.2018r. zespół terapeutyczno-opiekuńczy , który sprawuje bezpośrednią kontrolę nad koordynującymi realizację indywidualnych planów wsparcia -pracownikami pierwszego kontaktu.

Na bieżąco , nie rzadziej niż raz w roku dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.

C. Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, zarządzenia, wytyczne dyrektora, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty była dostępna dla wszystkich pracowników w formie papierowej.

Wprowadzony regulamin kontroli zarządczej w jednostce reguluje również zagadnienia kontroli finansowej, której celem jest zapewnienie realizacji gospodarki finansowej w jednostce zgodnie z prawem, z planem finansowym, w sposób legalny, rzetelny, celowy, gospodarny i przejrzysty. Mechanizmy funkcjonującej kontroli zapewniały, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie osoby.

Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych określa przyjęta do stosowania polityka rachunkowości określona Zarządzeniem Nr 14/2015 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 29.12.2015r r. obejmująca :

- ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,

- zakładowy plan kont,
- zasady wyceny aktywów i pasywów, , ustalenie wyniku finansowego,
- instrukcję magazynową,
- instrukcję sporządzania , obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- instrukcję w sprawie gospodarki kasowej,
- instrukcję gospodarki lekami,
- karty wzorów podpisów,
- instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- instrukcję przetwarzania danych finansowo-księgowych oraz ochronę zbiorów,
- instrukcję w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw.

Elementem systemu kontroli zarządczej w 2018r. w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku były także m.in.:

1. Procedury udzielania zamówień publicznych
2. Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt
3. Regulamin przeprowadzania oceny kwalifikacyjnej pracowników
4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
5. Regulamin wynagradzania pracowników .
6. Statut Domu oraz Regulamin organizacyjny
7. Polityka ochrony danych osobowych
- 8 Kodeks etyki pracowników.
9. Regulamin pracy.
9. Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze i wolne kierownicze stanowisko.
10. Samoocena kontroli zarządczej przez pracowników.
12. Procedura działania Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego
13. inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi

Wszystkie Zarządzenia znajdują się u Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku. Zakresy obowiązków oraz indywidualne upoważnienia poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych pracowników.

Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się u dyrektora Domu.

W ramach kontroli zarządczej wszyscy pracownicy zostali zapoznani z Zarządzeniem Dyrektora w sprawie w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku oraz procedurą zarządzania ryzykiem i samooceną kontroli zarządczej.

Dokumentacja z kontroli zewnętrznych znajduje się wraz z książką kontroli u dyrektora domu. Elementami systemu kontroli zarządczej były w roku 2018 przeprowadzone kontrole wewnętrzne w zakresie m.in:

- a) zasady gospodarowania depozytami pieniężnymi Mieszkańców,
- b) prowadzenia i rozliczania kart drogowych dotyczące samochodu Nissan i Volkswagen.
- c) prowadzenia dokumentacji leków w zakresie przychodów i rozchodów,
- d) prowadzenia gospodarki kasowej – kontrola gotówki w kasie,
- e) prowadzenia gospodarki magazynowej w zakresie zapasów ilościowo i czy zakupione towary są przechowywane należycie i nie są przeterminowane,
- f) prowadzenia ewidencji depozytów Mieszkańców przez pracowników ,którzy zostali przez Mieszkańców upoważnieni do pobierania i dysponowania gotówką z depozytu oraz pracowników będących kuratorami i opiekunami prawnymi,
- g) wyliczenia odsetek od depozytów Mieszkańców,

- h) dokumentacji prowadzonej przez pracowników działu terapeutyczno-opiekuńczego,
- i) stanu odzieży, obuwia, pościeli, ręczników posiadanych przez Mieszkańców,
- j) stanu przedmiotów wartościowych stanowiących własność Mieszkańców,
- k) audyt z zakresu ochrony danych osobowych.

W 2018r. kontrole zewnętrzne były dokonywane przez następujące instytucje kontrolujące:

- a) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Kr. z siedzibą w Więcborku w dniu 26.03.2018r w zakresie zapewnienia bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych;
- b) Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy w dniu 08.06.2018r. w zakresie zagadnień higieny komunalnej (sprawdzenie utrzymania bieżącego stanu higieniczno-sanitarnego i technicznego w obiekcie, postępowanie z odpadami medycznymi i komunalnymi, postępowanie z bielizną oraz przestrzeganie zapisów ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych),
- c) Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Bydgoszczy w dniu 14.09.2018r w zakresie oznakowania i zdrowotności ziemniaków,
- d) kontrola Sędziego Sądu Rejonowego w Tucholi w dniu 26.11.2018r r w sprawie zasadności przyjęcia i przebywania osób z zaburzeniami psychicznymi przebywającymi w domu pomocy społecznej oraz sposobu jej dokumentowania,
- d) Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Bydgoszczy w dniu 12.12.2018r w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zalecenia i uwagi pokontrolne są na bieżąco monitorowane i realizowane.

Nadzór, ciągłość działania

Kierownictwo tut. Domu prowadziło bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

W zakresie swojej działalności kierownicy podejmowali działania zmierzające do zapewnienia ciągłości jednostki w szczególności poprzez:

- ubezpieczenie majątku,
- ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
- ochronę dostępu do informacji,
- zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- zwrócenie szczególnej uwagi na politykę kadrową i planowanie rozwoju zasobów ludzkich (awans wewnętrzny, nabór na wolne stanowisko urzędnicze),
- zarządzanie ryzykiem na wypadek utraty lub zniszczenia chronionego dobra.

Zapewnia się istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka.

Właściwie prowadzona była w 2018r polityka kadrowa:

- opracowywany był plan urlopów wypoczynkowych, tak aby zapewnić ciągłość pracy na poszczególnych stanowiskach pracy i optymalną ilość pracowników, a urlopy zaległe wykorzystywane są w roku następnym w terminie określonym przepisami prawa.
- stworzony był system zastępstw.

Na bieżąco są stosowane środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracownika poprzez przesunięcie zadań w dziale lub zatrudnienie pracowników na zastępstwo.

W 2018r z powodu nieobecności dietetyka zatrudniono nową osobę, oraz na czas dłuższej nieobecności rzemieślnika – zatrudniono na zastępstwo także nowego pracownika.

W celu usprawnienia pracy działu gospodarczego i sprawniejszego kierowania Domem oraz nadzoru pracą pracowników w tym dziale utworzono stanowisko kierownika działu gospodarczego od 01.04.2018r.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.08.2012r w sprawie domów pomocy społecznej w jednostce w na 75 Mieszkańców 1,5 etatu zatrudnionych jest 2 pracowników socjalnych . Dom także posiada wskaźnik 0,5 pracowników w Zespole ZTO.

W jednostce sporządzane są „grafiki” pracy w Dziale TO oraz w kuchni. Praca odbywa się w systemie 8 godzinnym.

W całodobowym wyżywieniu Mieszkańców przestrzegano obowiązujące przepisy i procedury z tym związane dzięki którym ryzyko zatruc nie wystąpiło.

W zakresie zamówień publicznych nie nastąpiło naruszenie prawa zamówień publicznych dokonano wyboru właściwego trybu zamówienia zgodnie z obowiązującymi procedurami.

W 2018r żadna skarga nie wpłynęła.

Ochrona zasobów

Pomieszczenia budynków dostosowane są do obowiązujących przepisów p.poż i zabezpieczeń przeciwpożarowych.

W odniesieniu do zasobów przeprowadzane są inwentaryzacje zasobów jednostki. Składniki majątku są na bieżąco oznakowywane.

Każdy służbowy komputer posiada zabezpieczenie w postaci hasła o złożonej specyfice , które podlega miesięcznej zmianie przez użytkownika.

Dostęp do archiwum ,do dokumentacji pracowniczej i mieszkańców jest zabezpieczony , a dostęp mają tylko wyznaczone osoby.

Prowadzony jest rejestr osób odwiedzających Mieszkańców.

W zakresie zabezpieczenia infrastruktury technicznej DPS dokonano przeglądy budynków, urządzeń (windy), instalacji gazowej , kotłów centralnego ogrzewania, przeglądy systemu oddymiania klatek schodowych i oświetlenia awaryjnego, systemu sygnalizacji pożaru.

Inspektor Ochrony Danych na bieżąco przeprowadza audyt i szkoli pracowników z zakresu zachowania poufnego charakteru wytwarzanych informacji oraz bezpiecznego ich przechowywania.

Mechanizmy kontroli dotyczących operacji finansowych i dotyczące systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych funkcjonują w jednostce w oparciu o zasady polityki rachunkowości , Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych , instrukcji inwentaryzacyjnej -Zarządzenie Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku nr 12/2012 z dnia 23.05.2012r. obejmują :

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
- zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez dyrektora jednostki lub przez osoby przez niego upoważnione;

- podział kluczowych obowiązków;
- weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych funkcjonują w jednostce w oparciu o Politykę ochrony danych osobowych (Zarządzenie nr 34 z dnia 8.08.2018r w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku), która zawiera integralną część - instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

Dostęp do zasobów informatycznych mają wyłącznie osoby do tego upoważnione, każdy użytkownik systemu posiada odrębny identyfikator- konto i login. Jest sporządzona również osobna analiza i zarządzaniem ryzykiem systemów informatycznych.

Na każdym stanowisku roboczym, zarówno stacjonarnym jak i przenośnych jest zainstalowane oprogramowanie antywirusowe.

Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad sprawuje Inspektor Danych Osobowych oraz dyrektor.

D. Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja i komunikacja wewnętrzna.

W DPS Suchorączku wszystkim pracownikom zapewnia się właściwe, rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Pracownicy mają stały dostęp do wewnętrznych instrukcji, wytycznych i regulaminów, które znajdują się w wersji papierowej u Dyrektora jednostki.

Kierownicy działów na bieżąco przekazują informacje podległym pracownikom. W jednostce wprowadzone są mechanizmy przekazywania informacji na poszczególne stanowiska pracy. Dyrektor na bieżąco omawia z kierownikami działów problemy związane z prawidłowym funkcjonowaniem Domu.

W 2018r. funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji:

1. Spotkania , które odbywały się w miarę potrzeb. Uczestnikami spotkań byli wszyscy pracownicy, łącznie odbyło się
2. Codzienne Spotkania Społeczności Domu w dni robocze od poniedziałku do piątku - spotkania z pracownikami działu TO oraz z Mieszkańcami
2. Przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej.
3. Polecenia przełożonego.
4. Zamieszczanie ważnych informacji w gablotach oraz stronie internetowej Domu i stronie BIP.

Do obowiązków wszystkich pracowników DPS Suchorączek należało przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Komunikacja zewnętrzna

W ramach komunikacji zewnętrznej DPS Suchorączek współpracuje z instytucjami współuczestniczącymi w rozwiązywaniu problemów, którymi zajmuje się jednostka. Prowadzony jest również BIP oraz strona internetowa Domu ,na której w zamieszczane są aktualne informacje kierowane do pracowników, Mieszkańców i ich rodzin.

Odbywają się coroczne Spotkania Rodzinne z Mieszkańcami, ich rodzinami i władzami samorządowymi, na których także są przekazywane informacje na temat funkcjonowania Domu.

E. Monitorowanie i ocena systemu

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej.

Kierownik dąży do tego aby oceny systemu kontroli funkcjonującego w jednostce dokonywać w sposób ciągły i systematycznie, a pojawiające się problemy rozwiązuje się na bieżąco. Kierownicy Działów -upoważnieni do przeprowadzania kontroli wewnętrznych zobowiązane są do bieżącej oceny systemu kontroli zarządczej oraz jego poszczególnych elementów , a także bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

Monitorowaniem przestrzegania rozporządzenia (RODO) w sprawie ochrony danych osobowych na bieżąco zajmuje się w jednostce Inspektor Ochrony Danych.

Bazując na przeprowadzonej ocenie należy stwierdzić, że w tut. Domu w wystarczającym stopniu funkcjonowała w 2018r adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Samoocena

Zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, wynikającymi z Zarządzenia Dyrektora nr 61 z dnia 29.12.2017r w sprawie w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku oraz Zarządzenia nr 7 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku z dnia 14 marca 2018r w zakresie przebiegu procesu samooceny kontroli zarządczej, pracownicy wypełnili ankiety samooceny kontroli zarządczej.

Proces samooceny został zakończony do dnia 14.01.2019r sporządzeniem raportu.

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem zapewnienia o istniejącym stanie kontroli za rok 2018 są:

1. Informacja na temat stopnia realizacji celów i zadań (monitoring i sprawozdanie z wykonania planu działalności),
2. Wyniki przeprowadzonej samooceny,
3. Wyniki systemu zarządzania ryzykiem,
4. Wyniki kontroli zewnętrznych, wewnętrznych.

Potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2018, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Suchorączku wyda w terminie określonym w odrębnych przepisach.

Suchorączek, dnia 01.03.2018r

